

Zarządzenie nr 9/2017
Wójta Gminy Banie
z dnia 12 stycznia 2017 r.
w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Banie
i jej jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, ze zm.) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15 zarządza się, co następuje:

§1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Banie (dalej: Gmina) oraz jej jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (*nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki*):

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Baniach – GOPS;
- 2) Przedszkole w Baniach – Przedszkole;
- 3) Zespół Szkół w Baniach – ZS;
- 4) Szkoła Podstawowa w Lubanowie – SP w Lubanowie;
- 5) Szkoła Podstawowa w Swobnicy- SP w Swobnicy;

§3. 1. Zobowiązuję dyrektorów jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 2) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r. czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Banie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017 r. w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) – taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);

- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. w systemie informatycznym: Centralny Rejestr VAT dla JST - Ośrodka Produkcyjno-Wdrożeniowego „DOSKOMP” Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów w systemie informatycznym: Centralny Rejestr VAT dla JST - Ośrodka Produkcyjno-Wdrożeniowego „DOSKOMP” Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi;
- 6) sporządzenia miesięcznej, częściowej deklaracji VAT-7 począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. w systemie informatycznym: Centralny Rejestr VAT dla JST - Ośrodka Produkcyjno-Wdrożeniowego „DOSKOMP” Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi;

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Banie w imieniu Gminy.

W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających, należy zwrócić się z prośbą o zmianę danych nabywcy na fakturach otrzymywanych od kontrahentów (wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 2).

3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

- a) w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca: Gmina Banie - (*pełna nazwa jednostki*); NIP Gminy
- b) odbiorca/płatnik/adres do korespondencji: (*adres siedziby danej jednostki*).

4. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) FV/miesiąc/rok/GOPS/nr faktury;
- 2) FV/miesiąc/rok/P/nr faktury
- 3) FV/miesiąc/rok/ZS/nr faktury
- 4) FV/miesiąc/rok/SPL/nr faktury
- 5) FV/miesiąc/rok/SPS/nr faktury

§4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuję dyrektorów jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym **terminie 31 dni od wejścia w życie** niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do księgowości Urzędu Gminy pok. nr 10 (dalej: Urząd);
- 2) dostarczenia w formie papierowej i elektronicznej częściowej deklaracji VAT do księgowości Urzędu w **nieprzekraczalnym terminie do 10- dnia każdego**

miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Deklaracje muszą być podpisane przez dyrektora oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1);

- 3) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc **do 20- dnia** następnego miesiąca na konto Gminy; w treści przelewu należy ująć zapis:

„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc ... - (nazwa jednostki)”.

W przypadku powstania w stosunku do jednostki, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym, Gmina przelewa powyższy zwrot niezwłocznie na konto jednostki, przy czym rozliczenie to następuje po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego;

- 4) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 5) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 6) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie pracownikom księgowości Urzędu na żądanie Gminy;
- 7) przygotowywania na żądanie Gminy pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;
- 8) kontaktu z pracownikiem księgowości Gminy w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę.

§5. W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

§6. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki oraz Urząd następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Urzędzie przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT-7 dla Gminy.

§7. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki

rachunkowości w Gminie oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom, wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1 oraz pracownikom Urzędu. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2017 r.

WÓJT GMINY
Sadowska
Teresa Sadowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/2017
Wójta Gminy Banie z dnia 12.01.2017r.

Miejscowość, dnia

Pieczęć Gminy

.....

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana Teresa Sadowska, Wójt Gminy Banie udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor (pełna nazwa jednostki organizacyjnej) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Banie faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Banie faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Banie not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Banie paragonów fiskalnych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

.....
(data i podpis Wójta)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 9/2017 Wójta Gminy Banie
z dnia 12 stycznia 2017 r.

Gmina Banie- (pełna nazwa jednostki)
NIP Gminy Banie 8581726138

.....

.....

adres siedziby danej jednostki

Nazwa i adres dostawcy

.....

.....

W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15, z uwagi na fakt, iż jednostki organizacyjne nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Banie - (pełna nazwa jednostki)
NIP Gminy Banie 8581726138

adres do korespondencji:

.....

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem,

.....

Dyrektor jednostki organizacyjnej